POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. ANTECEDENTES

SEGUROS IDEAL ASESORES PRODUCTORES DE SEGUROS SEGUROSIDEAL CIA. LTDA., en adelante "la Empresa" o "el Responsable", reconoce la importancia de la protección de los datos personales que trata en el desarrollo de sus actividades comerciales, laborales y contractuales. La presente Política de Protección de Datos Personales (en adelante, "la Política") establece los principios, bases legales, medidas de seguridad, procedimientos y responsabilidades aplicables al tratamiento de datos personales en cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP) y demás normativa aplicable en la República del Ecuador.

2. OBJETO

La presente Política tiene por objeto regular las prácticas del Responsable respecto a la recolección, almacenamiento, uso, tratamiento, conservación, transferencia, supresión y protección de los datos personales de titulares con los cuales mantiene relaciones comerciales, contractuales, laborales y de prestación de servicios, así como de usuarios y visitantes de sus plataformas digitales, con la finalidad de garantizar el ejercicio de los derechos de los titulares y el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales.

3. RESPONSABLE

Responsable del tratamiento:

- Razón social: SEGUROS IDEAL ASESORES PRODUCTORES DE SEGUROS SEGUROSIDEAL CIA. LTDA.

- RUC: 1793056326001

- Domicilio: Shyris y Suecia Edificio Renazzo Plaza Piso 9 Of. 905. QUITO-ECUADOR

- Correo electrónico: pcarrillo@priority.ec

El Responsable es la entidad que determina las finalidades y medios del tratamiento de datos personales conforme a la LOPDP.

4. DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Delegado de Protección de Datos:

- Nombre: Luis Villarroel

- Correo electrónico: info@abogadoslatam.com

El Delegado de Protección de Datos actúa como punto de contacto para los titulares y la autoridad competente, ejerce funciones de supervisión del cumplimiento de la normativa de protección de datos y coordina las medidas técnicas y organizativas adoptadas por el Responsable.

5. MARCO LEGAL

La presente Política se formula de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP) y su normativa reglamentaria, así como las demás disposiciones aplicables en materia de comercio, contratación, laboral, salud y seguridad de la información.

6. DEFINICIONES

A los efectos de la presente Política, se establecen las siguientes definiciones:

- Datos personales: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural identificada o identificable.

- Datos sensibles: categorías especiales de datos que afectan la intimidad personal, tales como datos relativos a la salud, vida sexual, creencias religiosas, origen étnico, ideología, afiliación sindical, entre otros.

- Titular: la persona natural a quien se refieren los datos personales.

- Tratamiento: toda operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales, como la recolección, registro, organización, almacenamiento, conservación, modificación, extracción, consulta, uso, transferencia, supresión o destrucción.

- Responsable: la persona natural o jurídica que decide sobre la finalidad y medios del tratamiento de datos personales.

- Encargado del tratamiento: la persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable.

- Autorización/Consentimiento: la manifestación libre, específica, informada e inequívoca del titular para el tratamiento de sus datos personales, cuando la ley lo exige.

7. OBTENCIÓN DE DATOS

Los datos personales serán obtenidos directamente del titular, mediante formularios físicos o electrónicos, llamadas telefónicas, correo electrónico, portales y aplicaciones web, campañas de marketing digital, redes sociales, y por solicitud expresa del titular para la prestación de servicios, cotizaciones, emisión de pólizas y gestión de siniestros. En los casos en que sea procedente y permitido por la ley, los datos podrán obtenerse de terceras personas o fuentes accesibles al público,

siempre que se garantice la legitimidad del tratamiento y se informe al titular cuando la normativa así lo exija.

8. CATEGORÍAS DE DATOS

Los datos personales objeto de tratamiento por la Empresa se clasifican, según los procesos, en:

a) Datos identificativos: nombres y apellidos, número de cédula o pasaporte, fecha de nacimiento, nacionalidad.

b) Datos de contacto: direcciones postales, correo electrónico, números telefónicos.

c) Datos contractuales y operativos: información del bien asegurado (matrícula, factura, características técnicas), información de pólizas, condiciones contractuales.

d) Datos financieros: información de cuentas bancarias y datos necesarios para la gestión de pagos.

e) Datos laborales y contractuales del personal interno, freelancers y proveedores: registros laborales, contratos, documentación de identificación, recibos de pago, controles de acceso a sistemas.

f) Datos sensibles: información relativa a la salud (preexistencias, historias clínicas, certificados médicos, recetas, facturas médicas) tratada exclusivamente en los procesos de pólizas médicas y gestión de siniestros médicos.

g) Datos de navegación y cookies: identificadores técnicos, registros de acceso, IP u otros generados por el uso de las plataformas digitales.

El Responsable declara que no realiza tratamientos de categorías de datos sensibles fuera de los supuestos previstos en la LOPDP y que para dichos tratamientos cuenta con el consentimiento expreso del titular.

9. BASE LEGAL DEL TRATAMIENTO

El tratamiento de datos personales se ampara en las bases legales previstas por la LOPDP, aplicables según el proceso:

a) Consentimiento del titular (Art. 7 numeral 1 LOPDP): para tratamientos que requieren la manifestación libre, específica, informada e inequívoca del titular, incluyendo el tratamiento de datos sensibles (salud) y actividades de marketing, captación digital y remarketing.

b) Cumplimiento de obligaciones contractuales o medidas precontractuales (Art. 7 numeral 5 LOPDP): para la gestión de cotizaciones, emisión y administración de pólizas no médicas, gestión de siniestros no médicos y ejecución de contratos de seguros.

c) Cumplimiento de obligaciones legales y reglamentarias (Art. 7 numeral 2 LOPDP): para el

tratamiento de datos laborales, financieros y fiscales relacionados con empleados, freelancers y proveedores.

d) Otras bases legítimas previstas por la LOPDP cuando resulten aplicables conforme al proceso específico.

El Responsable conservará documentación que acredite el cumplimiento de las bases legales aplicables en cada tratamiento, incluyendo registros de consentimiento.

10. FINALIDADES

Los datos personales serán tratados exclusivamente para finalidades determinadas, explícitas y legítimas, entre las cuales se señalan, de forma enunciativa y no limitativa:

a) Marketing y Captación Digital: captar potenciales clientes, contactarlos para ofrecer productos de seguros, realizar seguimiento, gestionar campañas de remarketing digital y comunicaciones comerciales vinculadas a productos y servicios de la Empresa.

b) Gestión de Cotización de Seguros No Sensibles: elaborar cotizaciones, analizar riesgos y remitir propuestas comerciales a solicitud expresa del titular.

c) Gestión de Pólizas Médicas y Siniestros Médicos: recopilación y gestión de información médica para emisión de pólizas de salud, análisis de riesgo, gestión de siniestros y reembolsos ante aseguradoras y cumplimiento de obligaciones contractuales derivadas de la póliza.

d) Gestión de Pólizas No Médicas y Siniestros No Médicos: emisión, administración, siniestros, renovaciones y cumplimiento de obligaciones contractuales derivadas del contrato de seguro.

e) Gestión del Personal Interno, Freelancers y Proveedores: administración de relaciones laborales y contractuales, gestión de pagos, cumplimiento de obligaciones legales laborales y fiscales, control de accesos a sistemas y seguridad interna.

f) Gestión de relaciones comerciales y cumplimiento de obligaciones legales y regulatorias: comunicaciones necesarias con autoridades, bancos, aseguradoras, peritos, proveedores y terceros vinculados al cumplimiento de los contratos o procesos de gestión de siniestros.

g) Seguridad, prevención de fraude y cumplimiento normativo: detección de conductas fraudulentas, seguridad de cuentas y sistemas, y cumplimiento de obligaciones legales.

h) Mejora de servicios y experiencia de usuario: análisis estadístico, medición de eficacia de campañas y funcionamiento de plataformas, respetando la anonimización cuando proceda.

Los datos no serán tratados para finalidades incompatibles con las informadas al titular en la recolección o que excedan legítimamente de las previstas en la LOPDP.

11. PLAZOS DE CONSERVACIÓN

El Responsable establece los siguientes plazos de conservación, con criterios de proporcionalidad y necesidad para el cumplimiento de finalidades, obligaciones legales y ejercicio o defensa de derechos:

a) Marketing y Captación Digital:

- Datos de leads y contactos captados por campañas digitales y formularios web: plazo máximo de conservación de 2 (dos) años desde la última interacción o contacto, salvo que exista relación contractual vigente o requisito legal que exija mayor conservación.

- Procedimiento de eliminación: eliminación segura mediante destrucción digital irreversible y/o supresión de sistemas activos, y eliminación física en caso de soportes impresos mediante trituración.

b) Gestión de Cotización de Seguros No Sensibles:

- Cotizaciones solicitadas por titulares y no convertidas en contrato: conservación por 2 (dos) años desde la fecha de solicitud o última comunicación, salvo que el titular autorice conservación adicional o exista relación contractual.

- Procedimiento de eliminación: supresión segura de registros electrónicos y destrucción de soportes físicos.

c) Gestión de Pólizas Médicas y Siniestros Médicos:

- Datos sensibles relativos a la salud: conservación por el tiempo de vigencia de la póliza y hasta 10 (diez) años contados desde la terminación de la relación contractual o desde la última actuación relacionada con el siniestro, salvo que la normativa aplicable exija un plazo distinto.

- Procedimiento de eliminación: anonimización cuando sea posible para fines estadísticos; en caso de eliminación definitiva, destrucción segura y eliminación criptográfica irreversible en sistemas digitales. Las transferencias a aseguradoras o prestadores externas se regirán por garantías contractuales y plazos iguales o superiores.

d) Gestión de Pólizas No Médicas y Siniestros No Médicos:

- Datos contractuales y de siniestros: conservación durante la vigencia de la póliza y por un período adicional de 5 (cinco) años desde la terminación del contrato para atender responsabilidades, reclamaciones y exigencias legales, salvo normas de conservación fiscal o administrativa que exijan plazos mayores.

- Procedimiento de eliminación: supresión segura y archivado de copias necesarias para cumplimiento legal.

e) Gestión del Personal Interno, Freelancers y Proveedores:

- Documentación laboral y contractual: conservación durante la vigencia de la relación y por un plazo mínimo de 6 (seis) años desde la terminación de la relación para atender obligaciones laborales, fiscales y de seguridad social, salvo disposiciones legales que establezcan mayores plazos.

- Datos financieros y de pagos: conservación conforme a las obligaciones tributarias y contables aplicables.

f) Datos de navegación y cookies:

- Plazos y técnicas de conservación específicos según la naturaleza de la cookie; datos de analítica y rendimiento podrán conservarse en formatos agregados o anonimizados indefinidamente para fines estadísticos.

Transcurridos los plazos anteriores, los datos serán eliminados de forma segura o anonimizados de modo irreversible si se justifica su conservación para fines estadísticos o históricos.

12. TRANSFERENCIAS

a) Transferencias internas y a encargados:

- El Responsable podrá transferir datos personales a aseguradoras, reaseguradoras, prestadores de servicios médicos, proveedores tecnológicos, peritos, entidades financieras y terceros necesarios para la gestión de pólizas, siniestros, pagos y la prestación de servicios contratados. Dichas transferencias se efectuarán mediante contratos o instrumentos jurídicos que obliguen al encargo a observar medidas de seguridad y a limitar el tratamiento a las finalidades convenidas.

b) Transferencias internacionales:

- Las transferencias internacionales de datos a servidores o proveedores ubicados fuera del Ecuador se realizarán en cumplimiento de la LOPDP y mediante la adopción de garantías adecuadas, tales como cláusulas contractuales, acuerdos que aseguren un nivel de protección equivalente o el consentimiento expreso y específico del titular cuando la ley lo requiera.

c) Transferencias de datos sensibles:

- Las transferencias que impliquen datos sensibles, en especial datos de salud, se efectuarán únicamente con el consentimiento expreso del titular o cuando exista otra base legal aplicable, y con medidas adicionales de protección.

d) Divulgación por obligación legal:

- El Responsable podrá revelar datos personales cuando exista una obligación legal, requerimiento judicial, mandato de autoridad competente o interés público debidamente acreditado.

13. DERECHOS DE TITULARES

Los titulares de los datos personales tienen los derechos reconocidos por la LOPDP, entre otros:

a) Derecho de acceso: conocer si sus datos personales son objeto de tratamiento y obtener información sobre su finalidad, origen y comunicaciones realizadas.

b) Derecho de rectificación: solicitar la corrección de datos inexactos o incompletos.

c) Derecho de supresión (derecho al olvido): solicitar la eliminación de sus datos cuando proceda conforme a la ley.

d) Derecho a la oposición: oponerse al tratamiento de sus datos por motivos legítimos o en particular al tratamiento con fines de mercadeo directo.

e) Derecho a la limitación del tratamiento: solicitar la limitación del tratamiento en los supuestos previstos por la normativa.

f) Derecho a la portabilidad: solicitar la transferencia de sus datos en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica cuando proceda.

g) Derecho a revocar el consentimiento: revocar el consentimiento otorgado para tratamientos basados en el mismo, sin afectar la licitud del tratamiento previo a la revocatoria.

h) Derecho a no ser objeto de decisiones automatizadas que produzcan efectos jurídicos o de similar trascendencia sin intervención humana adecuada, salvo autorización legal.

El ejercicio de estos derechos será atendido de conformidad con los procedimientos establecidos en la ley y en la presente Política.

14. PROCEDIMIENTO ARCO

a) Presentación de solicitudes:

- Las solicitudes relativas al ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación o supresión y oposición (ARCO) deberán enviarse por escrito al correo electrónico pcarrillo@priority.ec o al correo del Delegado de Protección de Datos info@abogadoslatam.com, indicando de forma clara el derecho que ejerce, los datos del titular, la descripción precisa de los datos objeto de la solicitud y la documentación que acredite la identidad del solicitante cuando fuere necesario.

b) Plazos y respuesta:

- El Responsable dará respuesta a las solicitudes ARCO en los términos y plazos previstos por la normativa aplicable, registrando debidamente la solicitud y las acciones realizadas. La respuesta incluirá, cuando proceda, la adopción de medidas de rectificación, supresión o limitación del tratamiento, o la justificación legal para denegar la solicitud.

c) Identificación y confidencialidad:

- Para la protección del titular y la seguridad de la información, el Responsable podrá requerir medios de identificación que acrediten la titularidad de los datos. La información proporcionada en las solicitudes será tratada con confidencialidad.

d) Medios de remedio:

- Cuando proceda, el titular podrá acudir a los mecanismos de tutela y a la autoridad competente en materia de protección de datos para la protección de sus derechos.

15. SEGURIDAD

El Responsable adoptará medidas técnicas, organizativas y administrativas adecuadas para proteger los datos personales contra el acceso no autorizado, pérdida, alteración, divulgación o destrucción, conforme al principio de responsabilidad proactiva (accountability). Entre las medidas implementadas se encuentran, sin limitarse a:

a) Controles de acceso lógico y físico a los sistemas y a las instalaciones: uso de credenciales, contraseñas robustas, políticas de gestión de contraseñas y control de accesos basado en roles y necesidades de conocimiento.

b) Medidas técnicas: antivirus actualizado, soluciones de protección perimetral, cifrado de datos sensibles en reposo y en tránsito cuando sea aplicable, copias de seguridad periódicas y registro de eventos (logs).

c) Medidas organizativas: políticas internas de seguridad, clasificación de la información, contratos y cláusulas de confidencialidad con encargados y proveedores, programas de concienciación y formación del personal.

d) Medidas para la protección de datos sensibles: tratamiento minimizado, cifrado reforzado, controles de acceso restringido y registro de operaciones sobre dichos datos.

e) Gestión de incidentes: procedimiento interno para la detección, gestión y notificación de incidentes y vulneraciones de seguridad, con reporte a la autoridad competente y a los titulares cuando la ley lo exija.

f) Eliminación segura de datos: procedimientos de supresión y destrucción de soportes físicos mediante trituración y de soportes electrónicos mediante eliminación segura o sobrescritura, desmagnetización o destrucción física según corresponda.

El Responsable realizará evaluaciones periódicas de impacto sobre la protección de datos cuando los tratamientos entrañen un riesgo alto para los derechos y libertades de las personas.

16. COOKIES

a) Uso de cookies y tecnologías similares:

- La Empresa utilizará cookies y tecnologías afines en sus sitios web y plataformas para fines técnicos (necesarias para la navegación), funcionales (mejora de la experiencia), analíticos (medición de tráfico y comportamiento) y publicitarios (segmentación y remarketing).

b) Información y consentimiento:

- Se informará a los usuarios sobre la utilización de cookies mediante avisos visibles en los sitios web, describiendo los tipos de cookies utilizadas, su finalidad y la forma de gestionar su aceptación o rechazo conforme a la normativa aplicable.

c) Gestión y eliminación:

- El usuario podrá configurar su navegador o la herramienta correspondiente para bloquear o eliminar cookies. Los datos recopilados mediante cookies serán tratados conforme a la presente Política.

17. CONTACTO

Para asuntos relacionados con la presente Política, el ejercicio de derechos ARCO, solicitudes, consultas o reporte de incidentes de seguridad, los canales de contacto son:

- Correo electrónico del Responsable: pcarrillo@priority.ec

- Delegado de Protección de Datos: info@abogadoslatam.com

- Domicilio: Shyris y Suecia Edificio Renazzo Plaza Piso 9 Of. 905. QUITO-ECUADOR

Las comunicaciones dirigidas a estos canales serán registradas y atendidas conforme a los procedimientos internos y la normativa aplicable.

18. VIGENCIA

La presente Política entra en vigor desde su emisión y será revisada periódicamente por el Responsable, al menos una vez al año o cuando exista modificación normativa, organizativa o tecnológica que así lo requiera. Las actualizaciones de la Política serán comunicadas a los titulares a través de los canales que el Responsable estime pertinentes.

Quito, Ecuador.